



**О. С. ПАХОМОВ, О. Ф. ПИЛИПЕНКО,  
В. В. БРИГАДИРЕНКО**

**МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ ВИПУСКНИХ,  
КУРСОВИХ ТА ДИПЛОМНИХ РОБІТ**

**2003**

**Міністерство освіти і науки України  
Дніпропетровський національний університет**

**О. Є. ПАХОМОВ, О. Ф. ПИЛИПЕНКО,  
В. В. БРИГАДИРЕНКО**

**МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ ВИПУСКНИХ,  
КУРСОВИХ ТА ДИПЛОМНИХ РОБІТ**

*Рекомендовано Міністерством освіти і науки України  
як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів*

**Дніпропетровськ  
РВВ ДНУ  
2003**

УДК 57/.59:378.22 (477)  
М 54

Рецензенти: д-р біол. наук, проф. В. П. Бессонова  
д-р біол. наук, проф. М. М. Ярошенко

М 54 Пахомов О. Є., Пилипенко О. Ф., Бригадиренко В. В.  
Методика виконання випускних, курсових та дипломних робіт:  
Навч. посіб. – Д.: РВВ ДНУ, 2003. – 32 с.

ISBN 966–8345–05–3

Викладено вимоги до рівня курсових, випускних і дипломних робіт бакалаврів, спеціалістів і магістрів. Подано рекомендації щодо вибору теми, порядку опрацювання літературних джерел, методики планування та основних принципів проведення роботи. Значну увагу приділено правилам оформлення роботи та її захисту, а також виготовленню демонстраційних матеріалів.

Для студентів біологічних факультетів вищих навчальних закладів.

*Гриф надано Міністерством освіти і науки України  
лист № 14/18.2–2035 від 04.11.2002 р.*

ISBN 966–8345–05–3

© Пахомов О. Є., Пилипенко О. Ф.,  
Бригадиренко В. В., 2003

## ЗМІСТ

Вступ .....	5
1. Виконання курсової та дипломної (випускної) роботи .....	5
1.1. Виконання теоретичної (оглядової) курсової роботи .....	5
1.1.1. Вибір теми .....	5
1.1.2. Наукові методи дослідження .....	5
1.1.3. Складання плану курсової роботи та календарного плану досліджень .	6
1.1.4. Підбір літератури та робота з нею .....	7
1.1.5. Створення картотеки .....	7
1.1.6. Написання конспекту .....	8
1.1.7. Написання тексту теоретичної курсової роботи .....	8
1.1.8. Перевірка тексту керівником та останні етапи роботи .....	8
1.2. Виконання дипломної (випускної) роботи .....	9
1.2.1. Вибір та заміна теми дипломної (випускної) роботи .....	9
1.2.2. Основні вимоги до дипломних (випускних) робіт .....	9
1.2.3. Організація та планування дослідження .....	10
1.2.4. Роль наукового керівника та консультантів .....	10
1.2.5. Порядок проходження дипломної роботи по інстанціях після завершення її написання .....	11
1.2.6. Математична обробка даних .....	12
2. Оформлення курсової випускної та дипломної роботи .....	12
2.1. Обсяг та структура роботи .....	12
2.1.1. Обсяг та структурні частини роботи .....	12
2.1.2. Титульний аркуш .....	13
2.1.3. Реферат .....	13
2.1.4. Зміст .....	13
2.1.5. Вступ .....	13
2.1.6. Сучасний стан проблеми (огляд літератури) .....	14
2.1.7. Матеріал та методика досліджень .....	14
2.1.8. Фізико-географічна характеристика району досліджень .....	14
2.1.9. Основні розділи роботи .....	14
2.1.10. Висновки .....	14
2.1.11. Перелік посилань .....	15
2.1.12. Додатки .....	16
2.2. Рекомендації щодо оформлення окремих елементів роботи .....	16
2.2.1. Оформлення заголовків та їх нумерація .....	16
2.2.2. Оформлення математичних формул та рівнянь .....	17
2.2.3. Оформлення та розміщення таблиць, посилання на них .....	17
2.2.4. Оформлення ілюстративних матеріалів .....	17

2.2.5. Нумерація сторінок, поля, розмір шрифту .....	18
2.2.6. Типові помилки в тексті курсової, випускної та дипломної роботи .....	18
2.2.7. Переpletення рукопису .....	20
3. Захист курсової, випускної та дипломної робіт .....	20
3.1. Терміни подання роботи .....	20
3.2. Підготовка до захисту .....	20
3.3. Оформлення демонстраційних матеріалів .....	21
3.4. Процедура захисту курсової та дипломної (випускної) робіт .....	21
3.5. Принципи оцінювання дипломних (випускних) робіт .....	22
3.6. Порядок і правила повторного захисту .....	22
3.7. Порядок зберігання дипломних робіт .....	22
Додатки	
Додаток А. Форма завдання до збирання матеріалу при проходженні переддипломної практики .....	23
Додаток Б. Форма завдання до дипломної роботи .....	24
Додаток В. Зразок календарного плану виконання випускних, курсових та дипломних робіт .....	25
Додаток Г. Форма титульного аркуша курсових, випускних і дипломних робіт .....	26
Додаток І. Форма реферату .....	27
Додаток Д. Форма RESUME .....	27
Додаток Е. Приклад змісту курсової роботи .....	28
Додаток Є. Зразок оформлення табличного матеріалу .....	29
Додаток Ж. Зразки оформлення діаграм .....	30

## ВСТУП

Дипломна (випускна) робота – це кваліфікаційна робота, яка являє собою самостійне (виконане під керівництвом фахівця) наукове дослідження, у якому студент має показати:

- знання спеціальності;
- знання конкретного предмета досліджень;
- уміння одержувати інформацію за допомогою наукових методів;
- уміння осмислити одержану інформацію;
- загальнобіологічну ерудицію та вміння логічно мислити;
- уміння працювати з науковою літературою;
- загальну грамотність та мовну культуру;
- володіння навичками роботи з комп'ютерною технікою;
- знайомство з правилами оформлення рукописів.

Курсові роботи передбачені навчальним планом. Під час виконання роботи студент має навчитись визначати актуальність теми, її наукове та практичне значення, проводити інформаційний пошук з визначеної проблеми, визначати структуру роботи, оформляти результати, бібліографію, ілюстрації, набути навичок у побудові доповідей тощо. У цілому курсова робота студента вищого навчального закладу відрізняється від дипломної хіба що меншим обсягом, але не рівнем вимог до неї.

## 1. ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ, ВИПУСКНОЇ ТА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

### 1.1. Виконання теоретичної (оглядової) курсової роботи

#### 1.1.1. Вибір теми

Теми курсових робіт визначаються випускаючими кафедрами. Загальний перелік тем курсових робіт щороку поновлюється. Студентам надається право вибору теми курсової роботи. Студент може запропонувати для курсової роботи свою тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки. Закріплення за студентом конкретної теми курсової роботи та призначення наукового керівника затверджується на засіданні кафедри.

#### 1.1.2. Наукові методи дослідження

Усі наукові методи дослідження поділяють на емпіричні (експеримент, спостереження, опис), теоретичні (аналіз, синтез, абстрагування, узагальнення, індукція, дедукція, пояснення, систематизація, класифікація тощо) та методи моделювання. Розглянемо коротко основні з них.

*Експеримент* – науково поставлена перевірка штучно викликаного явища в точно врахованих умовах, що дозволяє слідкувати за його розвитком, керувати

ним і, за потреби, відтворювати це явище знову. Експериментальне дослідження складається з таких етапів:

- формулювання наукової гіпотези;
- підготовка завдання, об'єктів та умов для проведення дослідження;
- спостереження за ходом експерименту, вимірювання необхідних параметрів;
- аналіз і узагальнення отриманих результатів;
- формулювання висновків, оцінка теоретичного та практичного значення отриманих результатів.

Спостереження проводиться за заздалегідь продуманим планом, спрямованим на досягнення поставлених завдань. На відміну від експерименту, дослідник не може керувати умовами, а тільки спостерігає, робить вимірювання, описи, які не повинні впливати на хід процесу.

Опис об'єкта дослідження проводиться при вивченні поодиноких об'єктів, щоб одержати найточніші відомості про них.

Аналіз – розчленування об'єкта на складові частини.

Синтез – об'єднання окремих елементів системи в єдине ціле.

Абстрагування полягає у відкиданні тих властивостей та рис об'єкта, які перешкоджають його розумінню в «чистому вигляді».

Індуктивний метод – поступовий перехід від окремих тверджень до загальних висновків.

Дедуктивний метод – міркування від загального до часткового.

Наукове пояснення висвітлює зв'язки між предметами (явищами), розкриває принципи та закони їх взаємодії.

Моделювання – метод опосередкованого пізнання, за якого процес, що пізнається, приводиться в певну відповідність до інших параметрів системи. Модель – штучний (речовинна або знакова система) чи природний об'єкт, здатний заміщати досліджуване явище на певних етапах вивчення.

### **1.1.3. Складання плану курсової роботи та календарного плану досліджень**

На початковому етапі роботи треба скласти чернетку плану. Після проведення початкових етапів роботи тема найчастіше зазнає уточнень, завдання роботи отримують більш чітке спрямування.

Складений студентом план обговорюється з науковим керівником, коригується та затверджується. Після цього складається календарний план, яким необхідно передбачити всі види робіт (дод. В).

Календарний план дозволяє досягти рівномірності навантаження та систематичності в роботі. Планомірна робота над першою курсовою – необхідна умова для набуття студентами навичок цілеспрямованої та систематичної самостійної праці. Календарний план – основа для контролю роботи студента з боку наукового керівника та кафедри.

#### 1.1.4. Підбір літератури та робота з нею

Цей етап потребує спеціальних навичок. Інформація з будь-якої наукової теми дуже широка за обсягом, часто, за деякими розділами проблеми неповна, насичена спеціальними термінами та поняттями. Спочатку це викликає певні труднощі. Деякі студенти, занепокоєні великим обсягом роботи, задовольняються відомостями з найпізніших джерел та підручників. Це обмежує ерудицію, заважає здобуттю навичок узагальнення та аналізу, які є важливими складниками наукової діяльності. Із збільшенням обсягу прочитаної спеціальної літератури народжується зацікавленість, захоплення, бажання прочитати всю інформацію з даного питання (перехід кількості в якість).

#### 1.1.5. Створення картотеки

Одночасно з ознайомленням із літературою повинна проводитись її систематизація, а це неможливо без створення картотеки. До широкого розповсюдження комп'ютерної техніки найпоширенішими були паперові бібліографічні картки. Для людини, яка не має навичок роботи з електронними базами даних та повсякденного доступу до комп'ютера, це найзручніший варіант.

Бібліографічна картка може бути довільного розміру. Залежно від гостроти зору використовують картки розмірами 105 x 74 мм (1/8 від листа формату А4), 74 x 52 мм (1/16 від формату А4) або стандартні картки розмірами 100 x 60 мм чи 120 x 80 мм. На картці повинні бути записані всі вихідні дані стосовно роботи. На звороті можна написати короткий реферат або окремі цікаві для дослідження факти, що містяться в роботі. У верхньому правому та лівому кутах картки залишають вільне місце для нанесення шифрованих позначок при подальшому систематизуванні картотеки за темами та алфавітом.

При опрацюванні будь-яких джерел, що містять посилання на іншу літературу, треба завести картки на ті з них, які стосуються досліджуваної теми. Картка, джерело якої не опрацьовано студентом-дослідником особисто, у верхньому лівому куті повинна містити позначку «-», а в нижньому лівому – скорочене посилання на роботу, з якої її переписано: «(Якобсон, 1905)». При подальшому ознайомленні з джерелом позначку перетворюють на «+». Зрозуміло, що кількість бібліографічних посилань буде зростати в геометричній прогресії (звісно, до певної межі). Це не повинно збентежувати дослідника.

За такого науково обґрунтованого методу роботи з літературою особливо важливо чітко обмежити коло інтересів. Однаково небезпечно як збільшувати його, що призведе до неякісного, неповного опрацювання літератури, так і безпідставно звужувати, результатом чого буде повторний пошук з близької тематики (зайва робота, особливо при обробці реферативних видань). Тому і науковому керівникові, і студенту із самого початку треба досить чітко сформулювати кінцеву мету своєї співпраці (тему дипломної (випускної) роботи) та спрямованість окремих її етапів (теми курсових робіт).



### **1.1.6. Написання конспекту**

При первинному опрацюванні картотеки та одночасному опрацюванні літературних джерел для зручності спочатку слід скласти конспект (від лат. *conspectus* – огляд). Рекомендується писати його на одній стороні стандартних аркушів А4. Використання для ведення конспекту учнівських зошитів приводить до виникнення великих труднощів при збільшенні обсягу роботи.

На початку конспекту повинно бути зазначене літературне джерело, далі відображається фактичний матеріал, оригінальні методики досліджень, умови досліду тощо. Наприкінці наводяться найважливіші висновки, до яких дійшли автори дослідження. Короткі записи повинні бути зроблені «своїми словами». Цитати з роботи, яка конспектується, повинні бути взяті в лапки (щоб у подальшому вони не були сприйняті студентом як «свої») та містити посилання на номер сторінки в першоджерелі. Наявність у курсовій роботі цілих фраз, переписаних з іншого джерела, розцінюється як плагіат, і, якщо це буде з'ясовано під час захисту курсової (дипломної, випускної) роботи, то призводить до незадовільної її оцінки.

Для полегшення написання курсової роботи доцільно занотовувати думки, що виникають при опрацюванні літературних джерел, коли ще робота над текстом курсової не почалася.

### **1.1.7. Написання тексту теоретичної курсової роботи**

Беручи до уваги, що перша курсова пишеться студентами, які не володіють власними польовими та експериментальними даними, її текст являє собою добре складену компіляцію (від лат. *compilatio* → *compilare* – грабувати) – літературну роботу, побудовану на використанні чужих творів.

План курсової роботи відомий студенту ще до початку опрацювання літератури, тому робота над текстом починається з розподілу аркушів конспекту за окремими розділами.

Неприпустимі повторення та розкидання по різних розділах даних, що стосуються одного питання чи об'єкта.

Часто при написанні окремого розділу з'ясовується, що він не повністю забезпечений матеріалом, тому неминучим є додаткове опрацювання нових джерел і на це потрібно передбачити додатковий час.

Не слід штучно розширювати обсяг роботи, загроможувати її надлишковими даними та міркуваннями. Лаконічність, ясність викладення та повнота охоплення наукової теми – мистецтво, якому треба навчитись при написанні першої ж курсової роботи. Речення не повинні бути громіздкими, витіюватими.

### **1.1.8. Перевірка тексту керівником та останні етапи роботи**

Рекомендовано здавати керівникові текст окремими розділами в терміни, зазначені календарним планом. У випадку серйозних зауважень з боку керівника текст суттєво переробляється. У виправленому вигляді курсова робота в по-

вному обов'язку разом із ілюстраціями подається керівникові на перевірку не пізніше як за два тижні до дати захисту.

В обов'язки наукового керівника не входить редагування тексту. Місця з невдалим стилем, неправильними висловлюваннями, підкреслені керівником, виправляються студентом самостійно.

Для оформлення курсової роботи необхідно передбачити від 7 до 10 днів. Нерідко студенти недооцінюють важливість та трудомісткість цього етапу, наслідком чого постають брак часу, безсонні ночі та неякісне оформлення роботи.

Правила оформлення курсової та дипломної роботи однакові, за виключенням того, що перша курсова робота може бути прийнята в рукописному варіанті. Але як для полегшення використання її матеріалів у дипломній роботі, так і для набуття навичок оформлення роботи за допомогою комп'ютера рекомендується подавати курсову роботу в друкованому вигляді.

## **1.2. Виконання дипломної (випускної) роботи**

### **1.2.1. Вибір та заміна теми дипломної (випускної) роботи**

Теми дипломних (випускних) робіт визначаються випускаючими кафедрами. Студентам надається право вибору теми дипломної (випускної) роботи. Студент може запропонувати для дипломної (випускної) роботи свою тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки. Закріплення за студентом конкретної теми дипломної (випускної) роботи та призначення керівника за поданням завідуючого кафедри здійснюється наказом по вузу.

Тематика дипломних (випускних) робіт повинна відповідати спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівця, реальним завданням народного господарства, науки та культури, а також науковому напрямкові випускаючої кафедри. Вона розробляється на основі виконання на кафедрі держбюджетних, господарчо-договірних та пошукових науково-дослідних робіт.

Зміна теми дипломної (випускної) роботи дозволяється в надзвичайних випадках і оформлюється наказом по вузу. Підставою для такої зміни може бути:

- невідповідність теми дипломної (випускної) роботи науково-технічному рівню підприємства – бази практики;
- застарілі технологічні процеси та обладнання бази практики;
- відсутність можливості збирання матеріалів для виконання дипломної (випускної) роботи за затвердженою темою на високому рівні;
- необхідність заміни бази практики за сімейними чи іншими обставинами;
- переорієнтація науково-дослідних робіт на кафедрі.

### **1.2.2. Основні вимоги до дипломних (випускних) робіт**

Для захисту магістерської випускної роботи обов'язково необхідні власні публікації студента у фахових виданнях, апробація результатів роботи на конференціях різного рівня.

За прийняті в дипломній роботі рішення та за достовірність усіх даних відповідає студент – автор дипломної роботи.

У кожній дипломній роботі повинна бути розроблена основна тема відповідно до програми, схваленої кафедрою, у тому числі окремі сучасні перспективні теоретичні та практичні питання. У разі необхідності дипломна робота повинна мати відповідні економічні обґрунтування. Додаток, присвячений питанням охорони праці, обов'язковий.

Студент може за рекомендацією кафедри подати додатково короткий зміст дипломної роботи, який оголошується на захисті, однією з іноземних мов та може супроводжуватися питаннями до студента цією мовою.

Робота над дипломною (випускною) роботою здійснюється студентом, як правило, в університеті з наданням йому місця у відповідній лабораторії. За окремими фахами дипломна (випускна) робота може виконуватись на виробництві, в організаціях, науково-дослідних та інших установах.

### **1.2.3. Організація та планування дослідження**

Відповідно до теми дипломної роботи керівник переддипломної практики розробляє завдання для збирання матеріалів до виконання дипломної роботи згідно з дод. А. Завдання до дипломної роботи оформляється відповідно до дод. Б.

Завдання до дипломної (випускної) роботи й переддипломної практики керівник розробляє для кожного студента окремо. Потім його обговорюють на засіданні кафедри з оформленням протоколу, який затверджує завідувач випускаючої кафедри. Перед початком виконання дипломної (випускної) роботи студент зобов'язаний розробити календарний графік роботи на весь період з поясненням черговості виконання окремих етапів та, після схвалення керівником, подати на затвердження завідувачу випускаючої кафедри, який установлює терміни періодичного звіту студентів з виконання дипломної роботи. В обумовлений завідувачем кафедри термін студент звітує перед ним і керівником, визначається ступінь готовності дипломної роботи.

### **1.2.4. Роль наукового керівника та консультантів**

Наказом ректора за поданням керівника навчального підрозділу та випускаючої кафедри призначаються керівники дипломних робіт серед професорів і доцентів університету, наукових співробітників і висококваліфікованих фахівців інших установ і підприємств та наукових співробітників університету з науковими ступенями.

Керівник дипломної роботи:

- надає студентові допомогу в складанні календарного плану (графіка) роботи на весь період виконання дипломної роботи;
- рекомендує студентові необхідну основну та довідкову літературу, архівні матеріали, типові роботи та інші джерела за темою;
- проводить систематичні, передбачені регламентом консультації;

– перевіряє виконання дипломної роботи за частинами або в цілому.

За пропозицією керівника дипломної роботи, якщо необхідно, кафедри надається право запрошувати консультантів з окремих розділів дипломної роботи за рахунок ліміту часу, який відведено на керівництво дипломною роботою.

Консультантами окремих розділів дипломної роботи можуть призначатися професори та доценти університету, висококваліфіковані фахівці й наукові співробітники з науковими ступенями інших установ і підприємств.

До обов'язків консультантів окремих частин дипломних проектів (робіт) належать:

- визначення й узгодження з керівником дипломної роботи від випускаючої кафедри змісту відповідних розділів роботи;
- забезпечення регулярних консультацій;
- контроль та своєчасне інформування випускаючої кафедри про відставання студента у виконанні відповідних частин дипломної роботи;
- забезпечення виконання й оформлення студентом відповідної частини дипломної роботи згідно з чинними нормами;
- своєчасна перевірка відповідної частини дипломної роботи.

Керівник і консультант дипломної роботи можуть попередньо перевіряти виконані розділи. Для остаточної перевірки дипломна робота подається науковому керівникові в завершеному вигляді, зброшурована, з підписами на титульному аркуші студента та консультантів з різних розділів.

Консультанти перевіряють відповідну частину дипломної роботи, виконану студентом, і засвідчують це своїм підписом.

Випускаючі кафедри повинні забезпечувати студентів до початку виконання дипломної роботи методичними вказівками.

### **1.2.5. Порядок проходження дипломної роботи по інстанціях після завершення її написання**

Після перевірки дипломної роботи керівник підписує її і складає письмовий відгук. У відгуку відзначається тема дипломної роботи, відповідність її формулювання затвердженій у наказі темі, визначається обсяг тексту, кількість табличного матеріалу, графіків та діаграм, їх відповідність завданням з усіх розділів дипломної роботи, коротко відображуються переваги та недоліки дипломної роботи, оригінальність прийнятих рішень та підходів, якість оформлення, загальна грамотність та науковий рівень. Керівник дипломної роботи оцінює загальну, спеціальну та виробничу підготовку студента, ступінь самостійності виконання дипломної роботи. Загальна оцінка дипломної роботи повинна бути означена оцінками: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Не дозволяється застосовувати для оцінювання дипломних робіт інших оцінок та формулювань.

Оцінена дипломна робота передається завідувачу випускаючої кафедри, який вирішує питання про допуск студента до захисту, підписує титульний аркуш дипломної роботи.

У випадку, коли завідувач кафедри вважає за неможливе допустити студента до захисту дипломної роботи, це питання розглядається на засіданні кафедри за участю керівника дипломної роботи. Протокол засідання кафедри подається деканом факультету на затвердження ректорові університету.

Підписану дипломну роботу завідувач випускаючої кафедри направляє на рецензію. Склад рецензентів затверджується наказом по університету за поданням керівника навчального підрозділу з фахівців виробництва, наукових установ. Як рецензенти можуть залучатись також професори та доценти інших вищих навчальних закладів або інших кафедр університету.

У рецензії повинні бути коротко відзначені переваги та недоліки роботи, обсяг, якість її оформлення, відображені уявлення рецензента про загальну, фахову й виробничу підготовку студента, ступінь його самостійності при виконанні дипломної роботи, уміння користуватись літературними джерелами. Усі зауваження повинні бути конкретно аргументовані. Рецензент підписує рецензію, обов'язково зазначивши свою посаду, ім'я та прізвище.

Завідувач випускаючої кафедри ознайомлює з рецензією студента-дипломника та направляє дипломну роботу з рецензією до державної екзаменаційної комісії для захисту.

### **1.2.6. Математична обробка даних**

Дані, наведені в дипломній (випускній) роботі, повинні бути опрацьовані з використанням статистичних методів.

## **2. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ, ВИПУСКНОЇ ТА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

### **2.1. Обсяг та структура роботи**

#### **2.1.1. Обсяг та структурні частини роботи**

Загальний обсяг курсової роботи для студентів третього-четвертого курсу – 25–35 сторінок, дипломної роботи спеціаліста – 40–50 сторінок друкованого тексту. Робота повинна бути написана державною мовою. Для студентів третього та четвертого курсу допускається курсова робота в рукописній формі.

Дипломна (випускна) робота повинна містити такі складові частини:

- титульний аркуш;
- реферат;
- зміст;
- вступ;
- сучасний стан проблеми (огляд літератури);
- матеріали та методика досліджень;
- фізико-географічна характеристика району досліджень;
- основна частина (3–7 розділів);
- висновки;

- перелік посилань;
- додатки (у тому числі техніка безпеки).

### **2.1.2. Титульний аркуш**

Дипломна (курсова, випускна) робота починається з титульного аркуша, оформленого згідно з чинними нормами (дод. Г). Титульний аркуш не повинен мати відхилень в оформленні (розмір шрифту, малюнки, виділення кольором, підкреслення та ін.).

### **2.1.3. Реферат**

На другій сторінці дипломної роботи розташовують реферат, обсягом до 1 000 знаків англійською (або німецькою чи французькою) та українською мовами. Зразки реферату наведені в дод. Г та Д.

### **2.1.4. Зміст**

Другу сторінку курсової та третю – дипломної (випускної) роботи займає «ЗМІСТ». У ньому наводяться назви всіх структурних частин роботи з указуванням порядкового номера сторінки, на якій розділ починається. Кожний розділ роботи починається з нової сторінки. Остання сторінка розділу повинна бути заповнена більше ніж на 1/3. Не допускається розміщувати назву підрозділу та пункту в нижній частині сторінки, якщо після неї буде тільки один рядок тексту. Зразок оформлення змісту наведено в дод. Е.

### **2.1.5. Вступ**

Обсяг вступу не повинен перевищувати 1–2 сторінки. Вступ (умовно) складається з трьох частин. У першій характеризується досліджуваний об'єкт (явище), доводиться актуальність обраної теми. Друга частина вступу висвітлює загальний стан вивченості об'єкта досліджень та підводить до заключної третьої частини вступу – мета роботи (1 речення) та її завдання (2–4 пункти). Розділ повинен бути побудований таким чином, щоб при читанні тільки вступу й висновків у стороннього читача склалося повне уявлення про те, що досліджувалося в роботі й навіщо.

### **2.1.6. Сучасний стан проблеми (огляд літератури)**

Звичайно, цей розділ дипломної (курсової, випускної) роботи має більш чітку назву, наприклад «Функціональна роль ссавців у заплавних дібровах Присамар'я Дніпровського» або «Застосування мікробних патогенів у сільському господарстві» та ін. У цьому розділі наводять переважну більшість посилань на літературні джерела.

Обсяг розділу не повинен перевищувати 7–9 сторінок. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело; цитування повинно бути

повним, без довільного скорочення авторського тексту, у тій граматичній формі, у якій його подано в джерелі.

У тексті посилання повинні наводитись за однією з двох схем:

– «... у роботах ряду авторів (Ярошенко, 1989; Іванов, Петренко, 1992; Кльонон та ін., 1975)»; «... за даними М. М. Ярошенка (1989), В. А. Іванова й М. П. Петренка (1992) та А. А. Кльонова зі співавторами (1975)»;

– «... за даними А. В. Івашова [3], П. П. Мусієнка [4, с. 169-170]», або «... ряд інших авторів [9–11]».

Якщо студентом особисто не опрацьовано літературне джерело, то посилання на нього наводять за зразком: «(Яценко, 1875; цит. за Карпов, 1978)». В іншому випадку посилання на роботу В. В. Яценко (1975), без згадування роботи А. А. Карпова (1978) буде розцінюватися як плагіат.

### **2.1.7. Матеріал та методика досліджень**

Опис об'єктів (матеріалів) повинен містити вичерпну інформацію, яка дозволить повторити аналогічні дослідження для порівняння результатів.

При характеристиці тривіальних методів математичної (статистичної) обробки даних не потрібно занадто детально їх описувати, достатньо навести посилання на підручник (монографію), у якому вони детально охарактеризовані. Оригінальні методи числового опрацювання матеріалу повинні бути детально висвітлені та обґрунтовані.

Статистична обробка матеріалу в дипломних (курскових, випускних) роботах студентів біолого-екологічного факультету обов'язкова.

### **2.1.8. Фізико-географічна характеристика району досліджень**

У екологічних, флористичних та фауністичних роботах цей розділ повинен містити детальну характеристику району досліджень (географічне положення, клімат, ґрунти, рослинний та тваринний світ) з необхідною кількістю посилань на літературні джерела.

У роботах, проведених у лабораторних умовах, цей розділ можна опустити, але в такому випадку попередній розділ необхідно розширити детальними характеристиками місця та умов проведення дослідження.

### **2.1.9. Основні розділи роботи**

Як правило, робота містить 3–4 основних розділи, але в кожному конкретному випадку їх кількість повинна чітко відображати всі етапи (аспекти) дослідження.

Обсяг основних розділів дипломної (випускної) роботи не повинен бути меншим за 2/3 від сумарного об'єму роботи (без додатків).

Основні розділи повинні мати бібліографічні посилання на літературу, що дозволяє аналізувати власні дані та порівнювати їх з даними інших літературних джерел.

Кожний розділ (пункт) роботи повинен завершуватись короткими висновками (1–2 речення), які дозволяється дублювати в загальних висновках до всієї роботи.

### **2.1.10. Висновки**

При ознайомленні членів ДЕК зі вступом та висновками у них повинно скластися чітке уявлення про стан даної проблеми, мету й способи дослідження, а також про всі наукові та практичні здобутки даної роботи. Уміння робити правильні висновки, чітко й лаконічно їх висловлювати – риса сформованого дослідника.

Не потрібно занадто перенавантажувати висновки числовими даними.

Обсяг висновків не повинен перевищувати 1–2 сторінки. Висновки звичайно складаються з 3–7 пунктів. До складу кожного пункту входять 1–3 речення.

### **2.1.11. Перелік посилань**

Для курсових робіт рекомендована кількість джерел складає 15–50, для дипломних (випускних) робіт – 40–150. При достатньому обґрунтуванні кількість посилань може бути збільшена.

Бібліографічний опис подається мовою джерела.

Посилання можна наводити за однією з двох схем:

– в алфавітному порядку, спочатку україномовні та російськомовні джерела, потім – іншомовні;

– у порядку згадування в тексті (якщо перелік невеликий за обсягом).

Усі джерела повинні бути проаналізовані в тексті роботи (не повинно бути зайвих джерел), і, навпаки, усі джерела, на які є посилання в тексті роботи, повинні бути зазначені в «ПЕРЕЛІКУ ПОСИЛАНЬ».

Не допускається наведення одного джерела в списку літератури кілька разів (наприклад, спочатку як збірника робіт, а потім як окремих робіт із нього).

Посилання на монографії:

*Снедекор Д. У.* Статистические методы в применении к исследованиям в сельском хозяйстве и биологии / Пер. с англ. – М.: Сельхозгиз, 1961. – 497 с.

*Веденяпин Г. В.* Общая методика экспериментального исследования и обработки опытных данных. – М.: Колос, 1973. – 195 с.

Посилання на статті:

*Животовский Л. А.* Показатель внутривидового разнообразия // Журнал общей биологии. – 1980. – Т. 41, № 6. – С. 828-836.

*Замотайлов А. С.* О таксономическом положении *Brachinus quadriguttatus* (Coleoptera, Carabidae) и близких форм // Вестник зоологии. – 1991. – № 5. – С. 60–64.

Посилання на тези доповідей конференцій, симпозіумів та ін.:

*Криволицкий Д. А.* Вертикальные миграции панцирных клещей (*Oribatei*) в лесных почвах Подмоскovie // XIII Международный энтомологический конгресс, Москва 2–9 августа 1968 г. Труды. Т. 3. – Л.: Наука. – 1972. – С. 386-387.



Посилання на автореферати дисертацій:

*Жуков А. В.* Экологические основы зоологической диагностики лесных почв степного Приднепровья: Автореф. дис. ... канд. биол. наук. – Д., 1996. – 20 с.

### **2.1.12. Додатки**

У «ДОДАТКИ» виноситься цифровий матеріал, рисунки, схеми, які займають більше однієї друкованої сторінки та ускладнюють розуміння роботи. Додатки нумеруються арабськими літерами. На кожний додаток повинно бути посилання в тексті, наприклад, «... незначна доля евритопних видів (дод. Б)». При повторному згадуванні використовують вислів «(див. дод. Б)».

Правила оформлення додатків такі самі як й інших складових частин дипломної (курсової, випускної) роботи – таблиць, діаграм та графіків, малюнків, тексту.

Як додаток оформлюється розділ з техніки безпеки, що за обсягом не повинен перевищувати 5 сторінок.

## **2.2. Рекомендації щодо оформлення окремих елементів роботи**

### **2.2.1. Оформлення заголовків та їх нумерація**

Усі структурні розділи роботи нумеруються арабськими цифрами (окрім «ВСТУПУ», «ВИСНОВКІВ», «ПЕРЕЛІКУ ПОСИЛАНЬ» та «ДОДАТКІВ») і друкуються великими літерами. Розділи та підрозділи роботи повинні бути відокремлені збільшеним міжрядковим інтервалом. У кінці заголовків крапка не ставиться.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти слід нумерувати арабськими цифрами без крапки. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад «1.1», «1.2». Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу й порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад «1.1», «1.2» або «1.1.1», «1.1.2» тощо.

Заголовки структурних частин друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої літери) з абзацного відступу. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу розрядкою в підбір до тексту.

Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Відстань між заголовками й подальшим або попереднім текстом має бути:

- машинописним способом – не менше ніж два рядки;
- комп'ютерним способом – не менше ніж 6 пунктів.

### 2.2.2. Оформлення математичних формул та рівнянь

Номер формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках. При оформленні роботи на комп'ютері в текстовому редакторі Microsoft Word рекомендується використовувати редактор формул Microsoft Equation (пункт меню «Вставка» → «Об'єкт» → «Microsoft Equation 3.0»).

### 2.2.3. Оформлення та розміщення таблиць, посилання на них

Ілюстративні матеріали та таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблиці нумерують послідовно в межах кожного розділу. При переносі частини таблиці на інший аркуш вказують «Продовження табл. 1.2».

Не слід оформлювати посилання на таблиці (ілюстрації, діаграми, графіки) як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що міститься в підписі. Посилання на таблицю наводять у круглих дужках «(табл. 3.1.)» або зворотом типу: «... як бачимо з табл. 3.1» або «... як це показано в табл. 3.1» та ін. Не варто розривати таблицю, за розмірами меншу однієї сторінки, на дві частини. Приклад оформлення таблиці.

Таблиця 4.2. Назва таблиці (вирівнювання по центру)

Заголовок 1	Заголовок 2	Заголовок 3	Заголовок 4	Заголовок 5
1	2	3	4	5

Продовження табл. 4.2

1	2	3	4	5

Якщо ширина таблиці більша ніж ширина аркуша, то її розміщують уздовж аркуша, так, щоб її вільно можна було читати, повернувши текст роботи за годинниковою стрілкою (дод. Є).

У повторних посиланнях на таблиці треба вказувати скорочено слово «дивисьь», наприклад «див. табл. 3.4».

### 2.2.4. Оформлення ілюстративних матеріалів

Не слід перенасичувати роботу діаграмами, і, водночас, потрібно уникати занадто великого накопичення в тексті табличного матеріалу.

Категорично забороняється подавати в роботі одні й ті самі числові дані у вигляді таблиць та діаграм одночасно.

Діаграми та графіки бажано оформляти в пакеті програм Microsoft Excel, або в статистичних пакетах програм. Для роздрукування діаграм на монохромних принтерах краще використовувати різні градації сірого (градієнтну заливку) або різні узори чорного кольору. Кольорові діаграми в складі дипломної (випускної) роботи свідчать про її незавершеність.

Якщо в роботі наведено декілька однотипних діаграм, у яких використовуються спільні категорії, останні повинні бути подані на всіх діаграмах однією штриховкою (типом градієнтної заливки, кольором).

Діаграми та графіки мають підпис «Рисунок 1.1. ...», розташований у нижній частині, зразок оформлення наведено в дод. Ж.

Порядок розташування діаграм та графіків на сторінці та посилань на них такий самий, як і для таблиць (див. пункт 2.2.3).

У разі необхідності дипломну (курсову, випускную) роботу ілюструють рисунками або фотокартками (їх якісними ксерокопіями). Ілюстрації позначають скороченим словом «рисунок» (а не «малюнок») з великої літери – «Рис.» та нумерують послідовно в межах кожного розділу за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Порядок розташування ілюстрацій на сторінці та посилань на них такий самий, як і для таблиць (див. пункт 2.2.3).

### **2.2.5. Нумерація сторінок, поля, розмір шрифту**

Сторінки нумерують у верхньому правому куті. Не треба перед номером сторінки ставити літеру «с.» або після нього крапку тощо («с. 3», «– 3 –», «3.»). На титульному аркуші номер не ставиться, але він входить до загальної кількості сторінок. Нумерацію сторінок починають зі «ЗМІСТУ» – відповідно «3» – для дипломних (випускних) та «2» – для курсових робіт. Нумерацію сторінок закінчують на останній сторінці переліку посилань; додатки, якщо вони є, не нумеруються.

Дипломну (курсову, випускную) роботу виконують машинописним або машинним (за допомогою комп'ютерної техніки) способом на одному боці аркуша білого паперу. Формат аркушів – А4 (210 x 297 мм), бажана щільність паперу 80 г/м<sup>2</sup>. Береги (поля) на сторінці повинні складати відповідно: верхній – 20 мм, нижній – 20 мм, зліва – 30 мм, справа – 15 мм. При друкуванні за допомогою комп'ютера розмір шрифту та міжрядкові інтервали підбирають таким чином, щоб на кожній сторінці було розміщено 1 800–2 500 символів.

Рекомендовані параметри друку: шрифт Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,2–1,5. Абзацний відступ повинен дорівнювати 1,0–1,5 см. Висота літер і цифр (у індексах, формулах, підписах діаграм, рисунків та ін.) не повинна бути меншою ніж 1,8 мм.

Помилки, описки допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою та нанесенням на тому ж місці виправленого машинописним способом або від руки. Виправлення повинно бути чорного кольору. Дозволяється не більше двох виправлень на одному аркуші.

### **2.2.6. Типові помилки в тексті курсової, випускної та дипломної роботи**

У тексті роботи слід розрізняти символи «-», «→», «—». Дефіс («-») використовується всередині слів, між першою та останньою сторінками у переліку посилань. Коротке тире («→») без пробілів з боків використовується при визна-

ченні діапазону коливань величин («5,0–6,5 см»), при визначенні проміжку часу («червень–вересень», «1997–1999 рр.») у деяких місцях тексту («комахи–фітофаги» та ін.). В усіх інших випадках коротке тире відбивається пробілами з обох боків. Довге тире («—») у сучасних наукових виданнях не використовується.

Слід звертати увагу на написання лапок: “\_\_”, «\_» або “\_”. На останніх етапах редагування роботи замінюють лапки по всьому тексту на «\_».

Як символ апострофа використовують «'», а не «`», «!», «'», «'» або «"».

Слід розрізняти символи «г» та «г».

Між значенням величини та одиницею її виміру обов'язково повинен стояти пробіл (12 мм, 54,2 %).

Перед роздрукуванням тексту слід перевірити, щоб на початок рядка не переносились:

– одиниці вимірювання, якщо значення величини знаходиться в кінці попереднього рядка;

– прізвище, якщо ініціали залишились на попередньому рядку (якщо імена й по батькові подаються повністю, то прізвища можна переносити);

– символ «→» всередині речення, тире треба зробити останнім символом на попередньому рядку;

– латинська видова назва, якщо скорочена до одного символу родова назва залишилась у кінці попереднього рядка;

– продовження речення, якщо на попередньому рядку його початок поданий словом із 1–2 символів («В ... », «А ...», «На ...» тощо);

– граматичні закінчення порядкових числівників, написаних цифрами (2-й, 4-го та ін.).

Для цього у необхідних випадках доцільно користуватись символом «нерозривний пробіл», який викликається на клавіатурі комп'ютера одночасним натисканням «Ctrl», «Shift» та «пробіл».

Якщо на останньому рядку абзацу розташовано менше 6 символів рядок виглядає неповним. У таких випадках шрифт передостаннього рядка слід «ущільнити» на 0,1 пункта (меню Microsoft Word «Формат» → «Шрифт» → «Інтервал» → «Ущільнений»).

У тексті доцільно використовувати загальноприйняті скорочення: р. – рік, рр. – роки, р-н – район, обл. – область (адміністративна). Форма скорочення слова чи словосполучення повинна бути однаковою по всій роботі.

Латинська назва таксона друкується курсивом, а прізвище дослідника, що описав цей таксон – без курсиву: *Calosoma auropunctatum* (Herbst, 1784), *Carabidae*.

При першому згадуванні в тексті роботи родою назву таксона вказують повністю, при повторних – скорочено («*Poecilus crenuliger* Chaudoir, 1876», а далі «*P. crenuliger* Chaud.»).

Стандартні одиниці (система СІ) пишуть без крапки (мм, г, га тощо). Усі інші скорочення, у тому числі складні одиниці супроводжують крапкою (екз./м<sup>2</sup> та ін.).

При оформленні нумерованого списку слід звертати увагу на наявність символів пунктуації. Якщо кожний з пунктів списку містить кілька речень, його оформлюють за зразком, наведеним нижче.

1. Кількість ... .
2. Недостатня увага ... .
3. Якість ... .

У всіх інших випадках нумерований список має такий вигляд:

- 1) об'єктивні причини;
- 2) суб'єктивні фактори;
- 3) властивості системи.

При редагуванні тексту потрібно звертати увагу на вживання сполучників «і», «й», «та», предлоги «в», «у», «із», «з», «зі».

Кількість дрібних недоліків і помилок у тексті роботи свідчить не стільки про низький рівень грамотності студента, скільки про брак часу на редагування, що стало наслідком невірної спланованого календарного плану або невиконання останнього – тобто про невідповідність роботи кваліфікаційному рівню бакалавра (а тим більше спеціаліста чи магістра).

### **2.2.7. Переплетення рукопису**

Рукопис дипломної (випускної) роботи повинен бути переплетений, мати цупку обкладинку. На брошурування та переплетення рукопису треба відводити в плані кілька днів.

## **3. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ, ВИПУСКНОЇ ТА ДИПЛОМНОЇ РОБИТ**

### **3.1. Терміни подання роботи**

Курсова робота повинна бути подана не менше ніж за 10 днів до захисту, а дипломна (випускна) робота спеціаліста (магістра) подається за місяць до дати захисту.

### **3.2. Підготовка до захисту**

На захист готують доповідь, яка повинна висвітлювати всі основні моменти роботи й займати не більше 7 хв.

Підготовка до доповіді складається з таких етапів:

- написання студентом чернетки доповіді, обсягом 3–4 сторінки;
- підготовка чернеток демонстраційних матеріалів та опрацювання частин доповіді, присвячених коментарям до них;
- опрацювання доповіді з науковим керівником;
- вивчення доповіді напам'ять;
- остаточне опрацювання доповіді з науковим керівником для корегування мови та поведінки.

Як правило, доповідь складається з трьох чітко відокремлених частин: вступна частина (1,5–2,0 хв), аналіз власних даних (3,5–4,0 хв) та висновки (1,0–2,0 хв).

Вступна частина містить усю інформацію, необхідну для розуміння роботи. Вона складається з таких частин:

- вступ та стан вивченості проблеми (3–4 речення);
- мета та завдання роботи (3–4 речення);
- місце проведення, матеріали та методика досліджень (2–4 речення).

Завершується вступна частина доповіді реченням на зразок «Отже, перейдемо до розгляду отриманих даних».

В основній частині доповіді потрібно зосереджувати увагу лише на ключових моментах матеріалу, які дозволять чітко уявити обсяг проведених досліджень та їх найцікавіші результати.

Під час аналізу отриманих даних рекомендується активно використовувати демонстраційні матеріали. Подробиці в доповіді дозволяється опускати.

### **3.3. Оформлення демонстраційних матеріалів**

Рекомендований обсяг демонстраційних матеріалів для дипломної роботи спеціаліста – 3–5 аркушів формату А1, для магістерської випускної роботи – 5–8 аркушів формату А1 з необхідною кількістю табличного матеріалу, графіків і діаграм. Крім того, на захисті бажано демонструвати зразки об'єктів дослідження, ілюстрації, фотоматеріали, що полегшать формування цілісного уявлення про роботу.

Усі демонстраційні матеріали повинні бути акуратно та грамотно оформлені. Кожному елементу демонстраційних матеріалів повинна бути приділена увага в доповіді.

### **3.4. Процедура захисту курсової та дипломної (випускної) робіт**

Захист відбувається в заздалегідь указаній аудиторії, тому доцільно в переддень захисту проаналізувати варіанти розміщення демонстраційних матеріалів та провести попередній захист перед засіданням ДЕК.

Під час захисту указку тримають у правій руці, поведінка повинна бути стриманою, одяг акуратним, мова чітка, грамотна, виступ ясно поділений на окремі частини паузами.

Текст не повинен бути зазубреним, і водночас не потрібно зачитувати окремі речення з нотаток. Треба вільно користуватись даними, поданими в демонстраційному матеріалі.

Відповідати на запитання треба лаконічно, по суті. Відповіді на запитання не повинні перетворюватись на довготривалі тиради, у яких автор намагається продемонструвати всю свою ерудицію або ж вдруге повторити тільки-но закінчену доповідь.

На завершення потрібно подякувати присутнім за увагу.

### **3.5. Принципи оцінювання дипломних (випускних) робіт**

На оцінку дипломної роботи впливають такі чинники:

- знання спеціальності та предмета досліджень;
- загальнобіологічна ерудиція;
- загальна грамотність та мовна культура;
- оцінка керівника;
- оцінка рецензента;
- оцінка відповідей на подані запитання;
- оцінка оформлення демонстраційних матеріалів та вміння оперувати ними;
- оцінка оформлення дипломної роботи.

### **3.6. Порядок і правила повторного захисту**

До захисту дипломних робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану. Списки студентів, що допущені до захисту дипломних робіт, подає керівник навчального підрозділу. Порядок захисту дипломних робіт визначається «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах».

У тих випадках, коли захист дипломної роботи визнається незадовільним, ДЕК устанавлює, чи може студент подати до повторного захисту ту ж дипломну роботу з доопрацюванням (яке визначає комісія), або він повинен розробити нову тему, яка встановлюється випускаючою кафедрою.

Студент, який одержав на захисті дипломної роботи незадовільну оцінку, відраховується з університету, йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Студент, який не захистив дипломну роботу, допускається до повторного захисту протягом трьох років після закінчення університету.

Студентові, який не захистив дипломну роботу з поважних причин (документально підтверджених), ректором ДНУ може бути подовжений термін навчання до наступного періоду роботи ДЕК із захисту дипломних робіт, але не більше ніж на один рік. Для цього студент пише заяву на ім'я ректора з проханням про подовження терміну навчання. До заяви додають документ, що підтверджує поважну причину, через яку студент не зміг вчасно захистити дипломну роботу.

### **3.8. Порядок зберігання дипломних робіт**

Дипломна робота після захисту зберігається в науковій бібліотеці ДНУ. Дипломникові дозволяється, за його бажанням, зняти копію зі своєї дипломної роботи. У випадку потреби передачі дипломної роботи підприємству для впровадження її результатів у виробництво з неї (за розпорядженням проректора з навчальної роботи) знімається копія.

## Додатки

Додаток А

Форма завдання до збирання матеріалу  
при проходженні переддипломної практики

---

Дніпропетровський національний університет  
Біолого-екологічний факультет  
Кафедра \_\_\_\_\_

### ЗАВДАННЯ

до збирання матеріалу при проходженні переддипломної практики

на \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, закладу)

студента групи (номер групи) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

згідно з дипломним проектом (роботою) на тему: \_\_\_\_\_  
(назва теми)

1. Вивчити такі питання: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Зібрати до них матеріал (перелік науково-технічної документації):

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник проекту (роботи)

(дата, підпис)

(розшифровка підпису)



## Форма завдання до дипломної роботи

Дніпропетровський національний університет

Біолого-екологічний факультет

Кафедра \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри \_\_\_\_\_

д-р. біол. наук, проф. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ р.

## ЗАВДАННЯ

до дипломної роботи студенту гр. \_\_ – \_\_ – \_\_

\_\_\_\_\_

1. Тема дипломної роботи \_\_\_\_\_,

затверджена наказом по ДНУ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_.

2. Термін здачі закінченої дипломної роботи \_\_\_\_\_.

3. Вихідні дані про дипломну роботу: \_\_\_\_\_

4. Зміст дипломної роботи (перелік питань, які належить розробити): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Перелік графічного матеріалу або програм з точною вказівкою обов'язкових креслень, схем і т. ін. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата видачі завдання

Науковий керівник

(особистий підпис)

(розшифровка підпису)

Завдання прийняв до  
виконання

(особистий підпис)

(розшифровка підпису)

Примітка. Пункт 5 заповнюється тільки для дипломних робіт, які мають графічний матеріал.

Зразок календарного плану виконання випускних, курсових та дипломних робіт

Календарний план курсової роботи студента III курсу,  
гр. \_\_\_ – \_\_\_ – \_\_\_ \_\_\_\_\_

Послідовні етапи роботи	Термін виконання
Вибір теми	10.09–17.09
Складання плану роботи та календарного плану	17.09–20.09
Опрацювання монографій, матеріалів та тез конференцій (симпозіумів, конгресів), тематичних збірок із фонду бібліотеки та інших джерел	21.09–05.10
Опрацювання періодичних видань (перелік журналів, наприклад «Вестник зоологи», «Энтомологическое обозрение», «Зоологический журнал», «Экология», ... – за рекомендацією наукового керівника)	06.10–20.10
Опрацювання реферативного журналу за 10 останніх років за темою досліджень	21.10–11.11
Пошук інформації через Internet та робота з електронними базами даних («Zoological Record» та ін.)	12.11–17.11
Обробка та систематизація всіх отриманих даних, складання списку літератури до курсової роботи	18.11–22.11
Написання тексту курсової роботи (додатково терміни виконання для кожного розділу)	I – 23.11–26.11 II – 27.11–30.11 III – 01.12–03.12
Подача чорнового варіанта науковому керівникові	04.12
Доопрацювання тексту та оформлення курсової роботи	07.12–12.12
Підготовка до доповіді та виготовлення демонстраційного матеріалу	13.12–23.12
Подача готової курсової роботи на кафедру	19.12
Захист курсової роботи	27.12

Примітка. Календарний план дипломної (випускної) роботи студента повинен бути розширений за рахунок розділів, присвячених обробці та аналізу матеріалу, зібраного в період переддипломної практики. Розділ, присвячений написанню тексту дипломної (випускної) роботи, повинен мати кілька підрозділів.

Міністерство освіти і науки України  
Дніпропетровський національний університет  
Біолого-екологічний факультет  
Кафедра \_\_\_\_\_

ДИПЛОМНА РОБОТА  
(ВИПУСКНА, КУРСОВА)

**НАЗВА УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ ВЕЛИКИМИ ЛІТЕРАМИ**

Виконавець студент(ка) гр. __-__-__	(особистий підпис)	(повні прізвище, ім'я, по батькові)
Науковий керівник (вчений ступінь, посада)	(особистий підпис)	(розшифровка підпису)
Консультант (вчений ступінь, посада, який розділ консультує)	(особистий підпис)	(розшифровка підпису)
Рецензент (вчений ступінь, посада)		
Допускається до захисту: Зав. кафедри (вчений ступінь)	(особистий підпис)	(розшифровка підпису)

## Форма реферату

## РЕФЕРАТ

Дипломний проект (робота): \_\_\_\_\_ с., \_\_\_\_\_ рис., \_\_\_\_\_ табл., \_\_\_\_\_ джерел, \_\_\_\_\_ додатки.

Об'єктом дослідження є . . .

Мета роботи . . .

Методика (метод) дослідження . . .

Одержані висновки та їх новизна . . .

Результати досліджень можуть бути застосовані при . . .

Перелік ключових слів: (5–10 слів або словосполучень) із тексту роботи, які характеризують зміст роботи, друкуються в називному відмінку великими літерами в рядок через кому.

## Форма RESUME

## RESUME

The graduation research of the \_\_\_\_\_ year student \_\_\_\_\_

(DNU, (faculty) \_\_\_\_\_ . Departament of \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ) deals with \_\_\_\_\_

The work is interesting for \_\_\_\_\_

Bibliogr \_\_\_\_\_ . Tables \_\_\_\_\_ . III \_\_\_\_\_

Примітка. RESUME складається однією з романо-германських мов.

## ЗМІСТ

Вступ .....	3
1. Історія вивчення нагрунтових безхребетних степових лісів. ....	4
2. Матеріал та методика досліджень. ....	8
3. Фізико-географічна характеристика району досліджень та опис пробних ділянок. ....	10
4. Екоморфічна структура герпетобію. ....	14
4.1. Трофічна структура .....	15
4.2. Топічна структура .....	18
4.3. Розмірно-вагова .....	20
5. Роль окремих груп безхребетних у кругообігу речовин заплавлених лісів. ....	22
5.1. Туруни .....	22
5.2. Стафіліни .....	25
5.3. Ковалики .....	29
5.4. Мокриці .....	33
6. Аналіз поширення домінантних видів на обстежених пробних ділянках. ....	35
6.1. <i>Harpalus rufipes</i> .....	37
6.2. <i>Carabus marginalis</i> .....	41
6.3. <i>Pterostichus melanarius</i> .....	43
Висновки. ....	46
Перелік посилань .....	48
Додаток 1. Техніка безпеки. ....	
Додаток 2. Середня чисельність безхребетних на обстежених пробних ділянках .....	

## Зразок оформлення табличного матеріалу

Таблиця 4.4. Карабідофауна (особин / 10 пастко-діб) моніторингових ділянок  
Присамарського Міжнародного біосферного стаціонару

Вид (характеристика)	Пробна ділянка №								
	201a	201б	207	208	209	210	211	212	227
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>Calosoma (Campalita) auropunctatum</i> (Herbst, 1784)	–	–	–	–	–	–	–	2,20	–
<i>Carabus (Trachycarabus) estreicheri</i> Fischer, 1822	–	–	–	–	–	0,17	–	–	–
<i>C. (T.) scabriusculus</i> Olivier, 1795	–	–	–	–	–	1,00	0,40	3,00	9,33
<i>Bembidion (Metallina) lampros</i> (Herbst, 1784)	–	–	–	–	–	–	–	3,80	0,17
<i>Poecilus (Angoleus) crenuliger</i> Chaudoir, 1876	–	–	–	–	–	–	–	0,80	–
<i>P. (s. str.) sericeus</i> (Fischer von Waldheim, 1823)	–	–	–	–	–	–	–	4,80	0,33
<i>P. (s. str.) cupreus</i> (Linnaeus, 1758)	–	–	–	–	–	0,17	–	3,00	–
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Продовження табл. 4.4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>Brachinus crepitans</i> (Linnaeus, 1758)	–	–	–	–	–	–	0,20	–	–
<i>B. brevicollis</i> Motschulsky, 1844	–	–	–	–	–	–	–	0,20	–
Сумарна чисельність турунів	9,25	0,60	4,20	2,40	7,25	3,83	3,80	60,80	25,50
Кількість видів турунів	7	2	10	4	4	7	9	20	13
Різноманіття	2,39	0,92	3,01	1,73	1,26	2,26	2,72	3,09	2,25
Вирівненість	0,85	0,92	0,90	0,86	0,63	0,81	0,86	0,72	0,61
Сумарна чисельність герпетобію	76,0	92,8	47,2	176,0	35,5	126,3	107,2	113,0	108,2

Примітки: пробна ділянка 1 – цілинна степова ділянка ... (вирівнювання по ширині сторінки з абзацним відступом).

Зразки оформлення діаграм

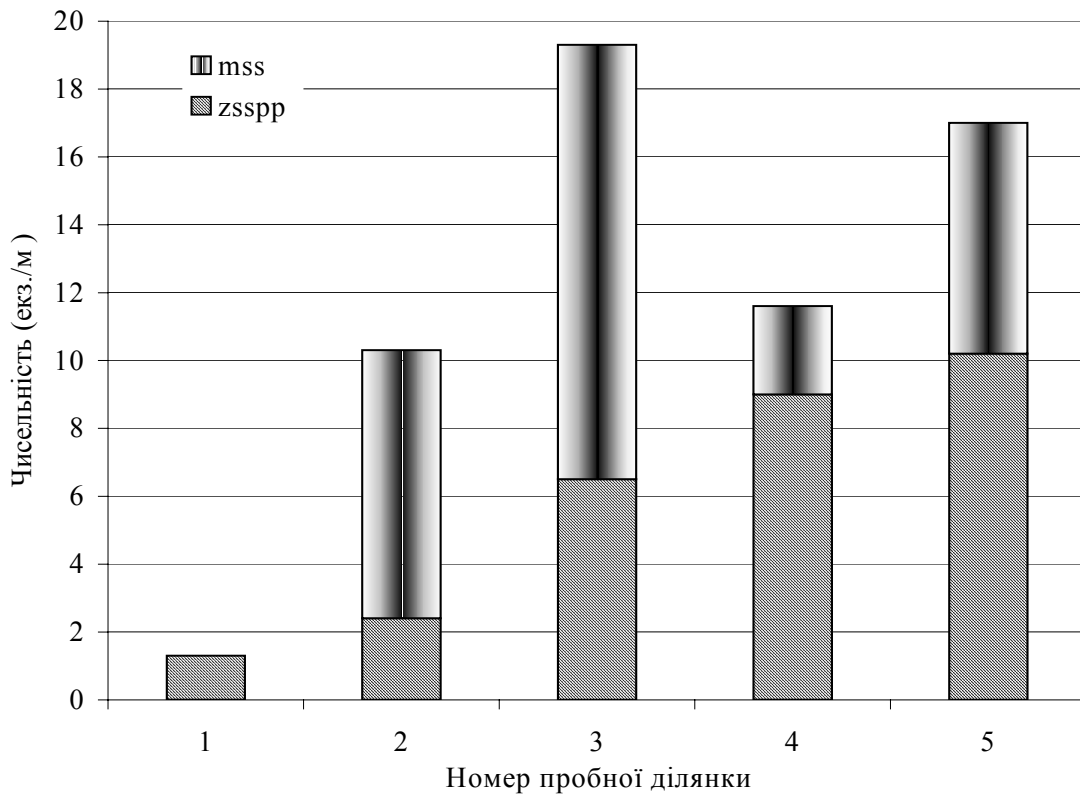


Рис. 4.3. Екоморфічна структура карабідофауни навколоводних амфіценозів Західного Донбасу: mss – міксофітофаги стратобіонти-скважники; zsspp – зоофаги стратобіонти-скважники поверхнево-підстилочні

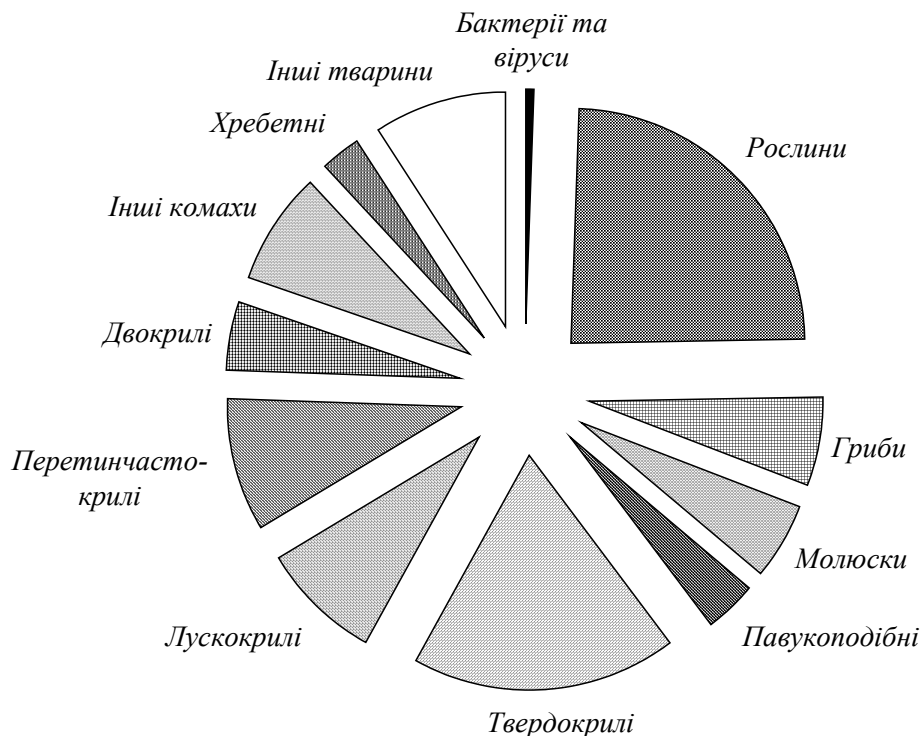


Рис. 5.2. Співвідношення за кількістю видів різних груп живих організмів у біосфері (усього – близько 2 000 000 видів)

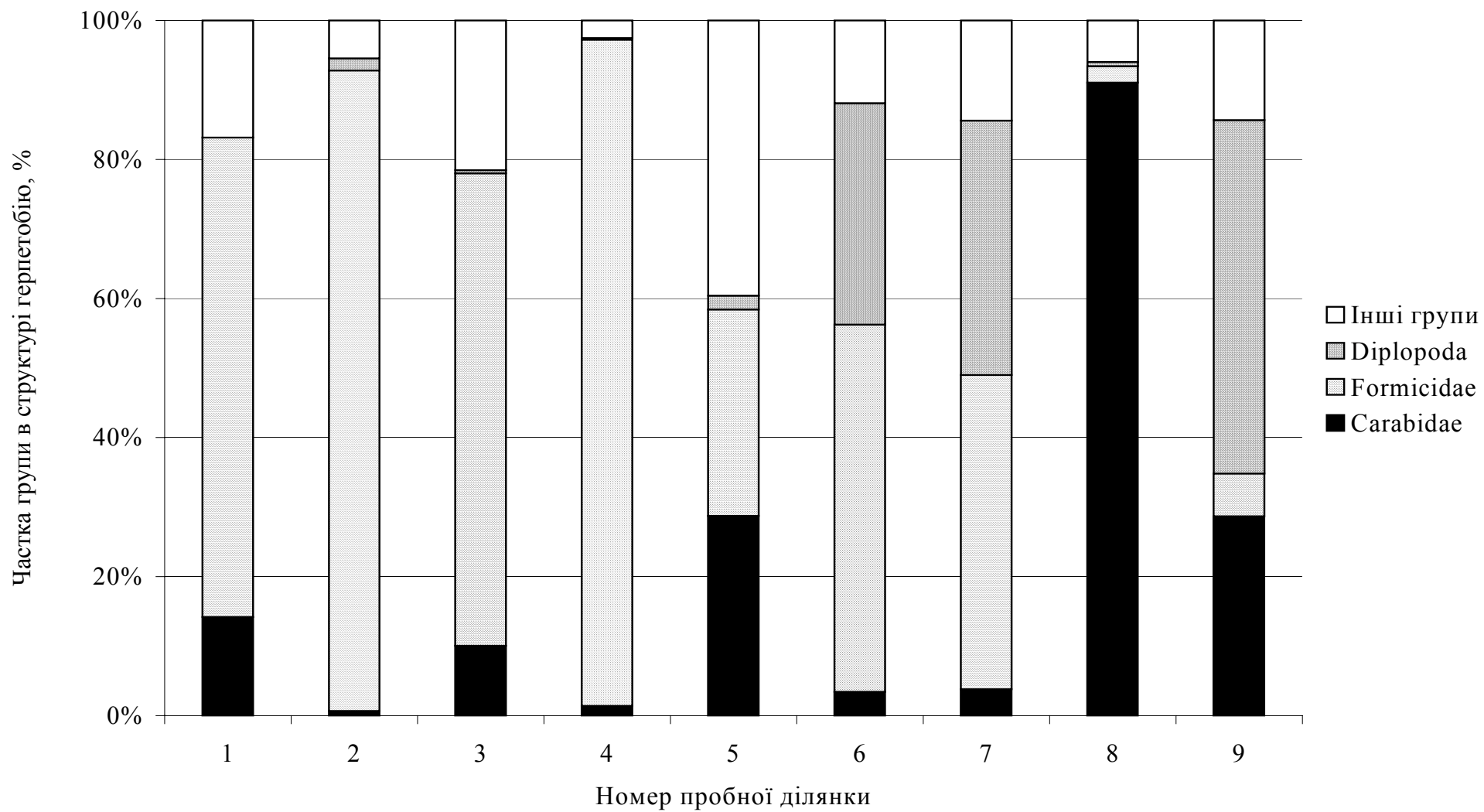


Рис. 6.1. Таксономічна структура герпетобію антропогенно-трансформованих степових ділянок Присамарського Міжнародного біосферного стаціонару



Темплан 2003, поз. 33

Навчальне видання

Олександр Євгенович Пахомов  
Олексій Федосійович Пилипенко  
Віктор Васильович Бригадиренко

**Методика виконання випускних,  
курскових та дипломних робіт**

Навчальний посібник

Редактор М. Г. Матрос  
Техредактор Л. П. Замятіна  
Коректор Г. О. Стара

---

Підписано до друку \_\_.10.03. Формат 60 x 84 /16 . Папір друкарський.  
Друк плоский. Ум. друк. арк. \_\_\_\_ . Ум. фарбо-відб. \_\_\_\_ . Обл.-вид. арк. \_\_\_\_ .  
Тираж 300 пр. Зам. № \_\_\_\_ .

---

РВВ ДНУ, вул. Наукова, 13, м. Дніпропетровськ, 49050.  
Друкарня ДНУ, вул. Наукова, 5, м. Дніпропетровськ, 49050